Приложение к распоряжению директора № 17 от 09.01.2020

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ИПА РАН ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии ИПА РАН по соблюдению требований к служебному поведению работников организации и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами ИПА РАН, настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие ИПА РАН:
   1. в обеспечении соблюдения работниками организации ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
   2. в осуществлении в ИПА РАН мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников организации.
5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.
6. Состав Комиссии утверждается распоряжением директора ИПА РАН.
7. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии.
8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
   1. непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
   2. другие работники ИПА РАН; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.
10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.
12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:
    1. представление директором ИПА РАН материалов проверки, свидетельствующих:

* о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065;
* о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
  1. поступление в Комиссию или отдел кадров:
* заявление работника организации о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
* заявление работника о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 19, ст. 2306; 2014, N 52, ст. 7542; 2015, N 45, ст. 6204; N 48, ст. 6720) (далее – Федеральный закон "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами") в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
* уведомление работника организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  1. представление директором ИПА РАН или любым членом Комиссии материалов, касающихся обеспечения соблюдения работником, работником подведомственной организации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ИПА РАН мер по предупреждению коррупции;
  2. представление директором ИПА РАН материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником организации недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 50, ст. 6953; 2014, N 52, ст. 7542; 2015, N 45, ст. 6204) (далее – Федеральный закон "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам").

1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращений или уведомлений члены Комиссии имеют право проводить собеседование с работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения.
2. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:
   1. в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии;
   2. организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией, а также с результатами проверки указанной информации;
   3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "b" пункта 9 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.
3. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
4. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:
   1. если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;
   2. если участники, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.
5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.
6. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
7. 30. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:
   1. установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
   2. установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору ИПА РАН указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему одну из мер дисциплинарной ответственности.
8. Решения Комиссии принимаются голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.
9. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.
10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
11. В протоколе заседания Комиссии указываются:
    1. дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
    2. формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
    3. предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
    4. содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
    5. фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
    6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ИПА РАН;
    7. другие сведения;
    8. результаты голосования;
    9. решение и обоснование его принятия.
12. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.
13. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору ИПА РАН, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.
14. Директор ИПА РАН обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
15. Решение директора ИПА РАН оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.
16. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.
17. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
18. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарём Комиссии.